

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01,129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13- pročišćeni tekst, 137/15-ispravak, 123/17 i 98/19), i članka 32. Statuta Grada Novalje ("Županijski glasnik" Ličko-senjske županije broj 12/09, 7/13, 10/13, 18/13, 5/14-pročišćeni tekst, 16/16, 4/18 i 20/19) a u svezi s uputom Ministarstva uprave Republike Hrvatske (KLASA: 023-01/20-01/114, URBROJ: 515-05-02-01/1-20-1) od 13. ožujka 2020.g., Gradsko vijeće Grada Novalje na sjednici održanoj putem videokonferencije dana 9. travnja 2020. godine donosi

PRAVILA
sazivanja i održavanja sjednica Gradskog vijeća Grada Novalje
elektronskim putem ili putem videokonferencije u izvanrednim situacijama

Članak 1.

Ovim Pravilima utvrđuje se način sazivanja, održavanja i glasovanja na sjednicama Gradskog vijeća Grada Novalje (u daljnjem tekstu: Vijeće) koje se sazivaju i održavaju elektronskim putem (izjašnjavanjem putem e-maila) ili putem videokonferencije u izvanrednim situacijama.

Izvanredne situacije podrazumijevaju situacije kao što su elementarne nepogode, pandemije i druge više sile, a koje su kao izvanredne situacije proglašene od strane nadležnih tijela Republike Hrvatske i Ličko-senjske županije.

Članak 2.

Sjednicu u izvanrednim situacijama (dalje u tekstu: izvanredna sjednica Vijeća) saziva predsjednik Vijeća elektronskim putem, te se ista održava elektronskim putem (izjašnjavanjem putem e-maila) ili putem videokonferencije.

Izvanredne sjednice sazivaju se u slučaju potrebe za donošenjem odluka ili drugih općih akata koje je nužno donijeti i koji iz razloga žurnosti ne trpe odlaganja, odnosno ako se radi o općim aktima koji su nužni za reguliranje rada i normalnog funkcioniranja gradske uprave u izvanrednim situacijama.

Izvanredna sjednica Vijeća saziva se dostavom poziva s prijedlogom dnevnog reda i materijalima.

Članak 3.

Za izvanredne sjednice Vijeća prijedlog dnevnog reda s materijalima upućuje se članovima Vijeća najmanje tri dana prije održavanja sjednice elektronskim putem.

Članovima Vijeća se uz navedeno u stavku 1. ovog članka dostavlja i obrazac za glasovanje ukoliko se sjednica održava elektronskim putem.

Članak 4.

Dnevni red izvanredne sjednice Vijeća predlaže predsjednik. U prijedlog dnevnog reda predsjednik unosi materijale koji su mu kao žurni i nužni dostavljeni najmanje pet dana prije

održavanja sjednice, uz uvjet da je materijal pripremljen na način određen Poslovnikom Gradskog vijeća.

Članak 5.

Predsjednik Vijeća može naknadno, nakon što je poziv s prijedlogom dnevnog reda prosljeđen članovima Vijeća, izmijeniti prijedlog dnevnog reda tako da predloži da se iz dnevnog reda pojedini predmet izostavi odnosno da se predloženi dnevni red dopuni novim predmetom. Takva izmjena odnosno dopuna postaje sastavnim dijelom ranije predloženog dnevnog reda.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, članovima Vijeća se uz prijedlog za dopunu, prosljeđuju i materijali po predloženoj dopuni.

Članak 6.

Na izvanrednoj sjednici koja se održava putem videokonferencije vijećnici mogu, nakon Gradonačelnikovog izvješća o radu, postavljati vijećnička pitanja na način propisan člancima 42. - 45. Poslovnika. Predsjednik Vijeća prozivkom daje mogućnost svakom vijećniku da iskoristi svoje pravo na postavljanje pitanja. Ukoliko nema pitanja, izjašnjava se „NEMAM PITANJA“.

Predlagatelj akta, odnosno njegov predstavnik na početku rasprave daje kratko obrazloženje, a predsjednik nakon toga otvara raspravu. Sudjelovanje u raspravi traži se od predsjednika na način da se izgovori svoje ime i prezime.

Članak 7.

Ukoliko se izvanredna sjednica Vijeća održava elektronski prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pisanom obliku, elektronskom poštom u obliku amandmana. Amandman mora imati pisano obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata sukladno Poslovniku Vijeća.

Amandman se dostavlja najkasnije 24 sata prije sjednice predsjedniku Vijeća, a on ga prije odlučivanja dostavlja članovima Vijeća, predlagatelju akta i Gradonačelniku, zamjeniku Gradonačelnika i pročelnicima nadležnih upravnih tijela.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane na svoj prijedlog sve do vremena određenog za elektronsko glasovanje, odnosno izjašnjavanja putem e-maila.

Predlagatelj amandmana o amandmanima se izjašnjava pismeno neposredno prije vremena određenog za elektronsko glasovanje, odnosno izjašnjavanja putem e-maila.

Amandman postaje sastavnim dijelom prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne izjašnjava e-mailom, u slučajevima propisanim člankom 35. Poslovnika Vijeća.

U odnosu na amandmane s kojima se predlagatelj akta nije suglasio, mjerodavan je članak 36. Poslovnika Vijeća, primjenjujući pri tome elektronsku komunikaciju.

Članak 8.

Ukoliko se Izvanredna sjednica Vijeća održava putem videokonferencije prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pisanom obliku, elektronskom poštom u obliku amandmana. Amandman mora imati pisano obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata sukladno Poslovniku Vijeća.

Amandman se dostavlja najkasnije 24 sata prije sjednice predsjedniku Vijeća, a on ga prije odlučivanja dostavlja članovima Vijeća, predlagatelju akta i Gradonačelniku, zamjeniku Gradonačelnika i pročelnicima nadležnih upravnih tijela.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane na svoj prijedlog sve do vremena određenog za glasovanje.

Predlagatelj amandmana o amandmanima se izjašnjava usmeno neposredno prije glasovanja.

Amandman postaje sastavnim dijelom prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje, u slučajevima propisanim člankom 35. Poslovnika Vijeća.

Članak 9.

Na izvanrednoj sjednici Vijeće odluke donosi glasovanjem odnosno izjašnjavanjem članova Vijeća putem e-maila, u skladu s člankom 64. i 65. Poslovnika Vijeća.

Glasovanje putem e-maila provodi se na način da se član Vijeća putem obrasca za glasovanje, koji sadrži popis točaka dnevnog reda, nedvojbeno izjasni da li je „ZA“ prijedlog, „PROTIV“ prijedloga ili je „SUZDRŽAN“.

Vrijeme glasovanja, odnosno izjašnjavanja članova Vijeća putem e-maila utvrđuje predsjednik Vijeća pri dostavi dnevnog reda.

Glasovanje na sjednici koja se održava putem videokonferencije provodi se na način da predsjednik proziva člana Vijeća te se on tada jasno izjašnjava je li „ZA“ prijedlog, „PROTIV“ prijedloga ili je „SUZDRŽAN“.

Članak 10.

Za sjednice održane elektronskim putem rezultate glasovanja objedinjeno za sve točke dnevnog reda objavljuje, odnosno dostavlja e-mailom svim članovima Vijeća predsjednik.

Članak 11.

O radu izvanredne sjednice Vijeća sačinjava se zapisnik, koji sadrži podatak o datumu održavanja izvanredne sjednice, dnevnom redu i rezultatu glasovanja po pojedinoj točki dnevnog reda.

Sastavni dio zapisnika su izjašnjenja članova Vijeća ukoliko se sjednica održala elektronskim putem.

Članak 12.

U odnosu na sva ostala pitanja, ukoliko je primjenjivo u pogledu izvanrednih sjednica Vijeća koje se održavaju elektronskim putem, odnosno putem videokonferencije shodno se primjenjuju odredbe Poslovnika Vijeća.

Članak 13.

Ova Pravila stupaju na snagu prvog dana od dana objave u „Županijskom glasniku Ličko-senjske županije“.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, zbog izvanrednih okolnosti nastalih uslijed pandemije korona virusa (COVID-19) ova pravila primjenjivati će se na sjednici koja će se održati putem videokonferencije 9. travnja 2020.g.

Klasa: 021-05/20-01/03

Urbroj:2125/06-02/02-20-2

Novalja, 9. travnja 2020.g.

GRADSKO VIJEĆE GRADA NOVALJE
PREDSJEDNICA
Vesna Šonje Allena, dipl.ing.arh.